سجل التقارير

(الخاصة بوحدة
التدريب والجودة)

استمارة تـنـفـيـذ بـرنـامـج تدريبي

الأسبوع :   من :   /   / ٢٠١٢   إلى :   /   / ٢٠١٢م

اسم المدرسة والإدارة :

....

اليوم و التاريخ : ....

موضوع البرنـامج :

....

أهداف البرنـامج :

....

....

....

الفئات المستهدفة :

....

مكان وزمان البرنـامج :

....

أساليب التدريب :

....

الوسائط التدريبية :

....

المدربين :   ....

تقويم أداء المتدربين :

....

مسئول وحدة التدريب والجودة   مدير المدرسة

تـقـريـر عـن وحـدة الـتـدريـب

خلال الفترة من : / / ٢٠١٢م إلى : / / ٢٠١٢م

الموضوعات التي تم تناولها :

....

....

الإيجابيات :

....

....

السلبيات :

....

....

مقترحات لعلاج السلبيات :

....

....

أفضل برنامج تدريب :

....

مصمم البرنامج :

....

منفذ البرنامج :

....

المتدربين :

....

....

مسئول وحدة التدريب والجودة مدير المدرسة

تقرير عن أعمال الورشة التدريبية

اسم البرنامج التدريبي: ....

التاريخ : ....

المكان: ....

المدرب: ....

المستهدفون من التدريب: ....

العدد: ....

الهدف العام للدورة: ....

الأهداف الفرعية: ـ بنهاية ورشة العمل سوف يكون لدي المتدربين(خبرة وخلفية عن) :

....

....

الايجابيات:

....

....

السلبيات:

....

....

المقترحات:

....

....

توقيع المدربين : (،   )

مسئول الوحدة   مدير المدرسة

التقرير الأسبوعي لوحدة التدريب والجودة

عن الفترة من / / الى الفترة / /

اليوم	اسم المحاضر	عنوان البرنامج التدريبي أو الموقف التدريبي	المتدربون	الزمن والمكان	مدى الاستفادة من التدريب
الأحد					
الاثنين					
الثلاثاء					
الأربعاء					
الخميس					

مسئول الوحدة مدير المدرسة